

八千代市新庁舎等建設基本設計業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザルの実施の目的

令和4年4月に改定した「八千代市庁舎整備基本計画」等をもとに、八千代市を取り巻く現状や八千代市が直面している課題について十分把握し、新庁舎の建設工事に必要な基本設計の実施に当たり、豊かな創造性や高い技術力、豊富な経験等を有する設計者を選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

八千代市新庁舎等建設基本設計業務委託（以下「基本設計業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「八千代市新庁舎等建設基本設計業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照。

(3) 履行期間

契約日の翌日から令和5年3月31日までとする。

※履行期間内に検査を終えること。

(4) 費用上限

基本設計業務に係る費用の上限は、96,767,000円（消費税及び地方消費税相当額10%を含む。）

3 参加要件

参加者は、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 参加表明書の提出時点で、八千代市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 八千代市競争入札参加資格者指名停止措置要領（昭和61年3月5日施行）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 公募開始の日から契約締結日までの間、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準じるものとして、国土交通省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (6) 平成24年4月1日から令和4年3月31日までの間に、国、地方公共団体が発注した延べ面積6,000㎡以上の窓口機能を有する庁舎等（庁舎機能以外との複合施設の場合は、庁舎部分の面積が6,000㎡以上のもの）の新築に関する基本

設計又は実施設計業務を完了した実績を有する者であること。なお、共同企業体での実績の場合は、代表企業に限る。また、PFI・DB等の民活事業での実績の場合、設計の主たる担当企業であること。

- (7) 平成24年4月1日から令和4年3月31日までの間に、延べ面積6,000㎡以上の免震構造とした建築物の新築に関する基本設計又は実施設計業務を完了した実績を有する者であること。
- (8) 本募集要項公表時点までに完了した設計業務においてZEB, Nearly ZEB, ZEB Ready認証の内、いずれかを取得した実績があること。

4 配置技術者の条件

「3 参加要件」を満たしていることのほか、次に掲げる条件を全て満たしていること。

- (1) 参加表明書の提出までに連続して3ヶ月以上の雇用関係にあり、平成24年4月1日から令和4年3月31日までの間に、国、地方公共団体が発注した延べ面積6,000㎡以上の窓口機能を有する庁舎等（庁舎機能以外との複合施設の場合は、庁舎部分の面積が6,000㎡を超えるもの）の新築に関する基本設計又は実施設計業務を完了した実績を有する管理技術者及び各主任担当技術者を（2）～（8）のとおり配置すること。
- (2) 管理技術者1名及び分野毎に主任担当技術者を配置し、相互にこれらの兼任がないこと。
- (3) 主任担当技術者は、「平成31年国土交通省告示第98号」に掲げる基本設計及び実施設計の業務のうち、「戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書」の表の「設計の種類」における「総合（以下「建築（総合）」という。）」・「構造」・「電気設備」・「給排水衛生設備・空調換気設備・昇降機等（以下「機械設備」という。）」の業務分野毎にそれぞれ1名ずつ配置すること。
- (4) 管理技術者は、一級建築士の資格を有し、管理技術者又は建築（総合）主任担当技術者として（1）の設計業務実績がある者であること。
- (5) 建築（総合）主任担当技術者は一級建築士の資格を有する者であること。
- (6) 建築（構造）主任担当技術者は一級建築士の資格を有する者であること。
- (7) 電気設備主任担当技術者は、一級建築士又は建築設備士のいずれかの資格を有する者であること。
- (8) 機械設備主任担当技術者は、一級建築士又は建築設備士のいずれかの資格を有する者であること。

5 スケジュール

実施内容	実施期間
参加表明書受付期間	令和4年5月17日（火）～5月23日（月）
質問受付期間	令和4年5月17日（火）～5月23日（月）
質問回答日	令和4年5月26日（木）
参加資格確認結果通知	令和4年5月26日（木） 様式第6号により通知
企画提案書受付期間	令和4年6月9日（木）～6月15日（水）
企画提案書ヒアリング	令和4年6月下旬（※後日通知）
選定結果通知予定日	令和4年7月上旬
契約締結	令和4年7月中旬

6 参加表明書等の提出

- (1) 提出期限 令和4年5月23日（月）午後5時 必着
- (2) 提出先 「14 書類提出及び問合せ先」と同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出書類

No	提出書類	様式	提出部数	添付書類
1	参加表明書	様式第1号	1部	
2	会社概要	様式第2号	1部	
3	関連事業実績 調書	様式第3-1号	1部	契約書の写し又はPUBDIS の写し又は重要事項説明 書の写し（発注者の受領 印押印）
4	免震建物実績 調書	様式第3-2号	1部	
5	ZEB事業実績調 書	様式第3-3号	1部	BELS評価書の写し又はこ れに類する書類の写し
6	配置予定技術 者調書	様式第4-1号～第4- 5号	1部	PUBDISの写し又は重要事 項説明書の写し（発注者 の受領印押印）又は業務 履行証明書（代表者印押 印）※

※業務実績を証する書類として、業務履行証明書が提出された場合、委託者により当該業務実績の地方自治体へ確認するため、発注担当部署を明記すること。なお、確認が出来なかった場合には失格とする。

(5) 参加資格確認結果通知

提出された参加表明書等について庁舎総合整備課により審査を行い、令和4年5月26日（木）までに、郵送により参加資格の有無を通知する。（様式第6号により通知）

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書・企画提案書等に関する提出書類並びに基本設計業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問や提案内容に関する質問は受け付けない。

- (1) 提出期限 令和4年5月23日(月)午後5時 必着
- (2) 提出先 「14 書類提出及び問合せ先」と同じ
- (3) 提出方法 質問書(様式第5号)により、電子メールで提出すること。
- (4) 回答方法 令和4年5月26日(木)までに、参加者に対して電子メールで回答するとともに、八千代市公式ホームページ上に掲載する。

8 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和4年6月15日(木)午後5時 必着
 ※参加表明書等を提出した事業者においても、提出期限までに企画提案等を提出しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとす。
- (2) 提出先 「14 書類提出及び問合せ先」と同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出書類

正本1部、副本15部を提出すること。なお、正本・副本共にカラー印刷とし、正本は全ての書類をまとめて製本テープ等で製本し提出すること。副本は業務実施方針と企画提案書のみとし、書類ごとにステープラー等で左綴じし提出すること。

No	提出書類	様式等	備考
1	業務実施方針	様式任意。但し、A3判横書き(片面)で1枚とする。	本業務の取組方針、実施体制、業務遂行にあたって配慮すべき事項、業務工程表等について記載すること。なお、会社名等の提案者を特定することが可能な記述は避けること。
2	企画提案書	様式任意。但し、テーマ1～3までを、A3判横書き(片面)で4枚以内に記載すること。なお、レイアウト及び図表等の挿入は自由とするが、各テーマ(テーマ2については2-1～2-5)について記載されていることが明確に分かるような表現とすること。	(5) 企画提案書のテーマに記載されている内容に基づき、簡潔明瞭に記載すること。なお、会社名等の提案者を特定することが可能な記述は避けること。
3	価格提案書	様式任意。但し、A4判横書き(片面)とし、業務ごとの内訳金額がわかること。	本業務の見積書(会社名記載の上、代表者印押印)を添付すること。

(5) 企画提案書のテーマ

企画提案書は、以下のテーマについて簡潔に記載すること。

●テーマ1「八千代市庁舎基本設計のコンセプトについて」

八千代市の庁舎設計に取り組むにあたっての基本姿勢や設計コンセプトについて記載すること。

●テーマ2「八千代市庁舎整備基本計画の趣旨を踏まえた八千代市に相応しい庁舎について」

「八千代市庁舎整備基本計画」に記載している、現庁舎が抱える課題、新庁舎整備の必要性、新庁舎整備の基本理念等の内容について十分に把握した上で、八千代市に相応しいと考える市庁舎像について提案すること。

●テーマ3「敷地内の配置及び動線について」

敷地内の既存建築物や敷地形状を踏まえ、周辺環境及び庁舎利用者に配慮した土地利用計画について提案すること。

9 審査及び評価

(1) 選考方法

「八千代市新庁舎建設基本設計業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、委員5人（委員1人持点300点）により審査を行い、評価点の合計点数が900点以上のものを合格者とする。

(2) 書類審査及び提案審査

- ・書類審査は参加表明書等（様式2，様式3-1～3-3，様式4-1～4-5）の内容について，【別表1】に基づき審査を行う。
- ・提案審査は企画提案書等（業務実施方針，企画提案書，価格提案書）の内容について，【別表2】に基づき審査を行う。

(3) 企画提案書等に対するヒアリング

企画提案書等について、選定委員会において【別表2】に基づきヒアリングを令和4年6月下旬に実施する。ヒアリングは、原則として配置予定技術者が出席することとし、出席人数は5人以内とする。

企画提案追加資料の配布は不可だが、提出された企画提案書に関わる図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。また、プレゼンテーションを行う際に、パソコン・プロジェクター等機器の使用を可能とする。（模型は不可）なお、パソコン・プロジェクター・スクリーンについては市で用意するが、持参も可能とする。

なお、ヒアリングの実施については、参加者多数の場合または、新型コロナウイルスの感染状況によっては書面による質疑対応となる。

1 0 契約候補者の選定

(1) 結果の通知

選定委員会の選定結果を基に、参加者に対し結果通知書（様式第7号）により通知するものとする。

なお、審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

(2) 契約の締結

ア 市は、最も評価が高い者を業務委託の第一位契約候補者として、契約締結交渉を行う。

イ 第一位契約候補者との契約交渉が不調となった場合には、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約交渉を行う。

(3) 結果の公表

選定委員会における審査の結果については、本プロポーザル手続の完了後に公表するものとする。

1 1 企画提案書等の無効及び参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失う。

(1) 提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 審査の公平性を害する行為があった場合

(4) 本実施要領2（4）に示す費用の上限を超えた場合

(5) 本実施要領3に示す参加要件を欠くこととなった場合

(6) 本実施要領4に示す条件を欠くこととなった場合

1 2 その他

(1) 企画提案書等の作成、提出及びヒアリング等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

(2) 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はその責任を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用又は電話若しくは電子メールにて着信確認を行うなどの対策を講じること。

(3) 提出された企画提案書等は、返却しない。

(4) 提出された企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属するものとし、委託者は無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。ただし、採用した企画提案書等の著作権は、委託者に帰属するものとする。

(5) 提出された企画提案書等は、審査及び説明のため写しを作成し使用することができる。

(6) 提出された企画提案書等は、参加者は提出期限までは自由に改変ができるものと

する。ただし、改変しようとする場合は、提出された書類を一旦持ち帰り改めて期限までに提出すること。

- (7) 提出期限を過ぎた後は、提出書類の差替え及び追加資料の提出は一切認めない。
- (8) 仕様書は、事業者選定に当たり本業務に対する委託者の考えをまとめたものであり、契約締結時に委託者・受託者が協議の上、必要に応じて内容を変更できるものとする。
- (9) 事業者は、仕様書に掲げる業務の一部を再委託することができる。ただし、「3 参加要件」の(2)～(5)の要件を全て満たしていることとする。

1 3 今後の新庁舎建設工事発注方式について

新庁舎建設工事の事業手法として、設計施工一括発注方式（デザインビルド方式）採用の予定である。

本業務の受託者（協力会社を含む。）は、設計施工一括発注方式に参加することができない。また、本業務の受託者と建設業者との間に資本的関係（※）が認められる場合は、当該建設業者は設計施工一括発注方式に参加することができない。

※ 一方が他方に出資していること、若しくは、一方の代表取締役が他方の取締役を兼ねていること。

1 4 書類提出及び問合せ先

八千代市 総務部 庁舎総合整備課
〒276-8501 千葉県八千代市大和田新田312-5
電話番号 047-421-6712 内線2361
F A X 047-484-8824
E-mail shityosya@city.yachiyo.chiba.jp

別表1 書類審査の評価基準

評価項目	評価のポイント			委員1人当たりの評価点		
	判断基準					
事務所の評価	同種業務の実績	実績の件数について評価する。		6	16	
	免震建物の実績	実績の件数について評価する。		5		
	ZEB認証の実績	実績の件数について評価する。		5		
配置技術者の資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、保有資格の内容を評価する。	管理技術者 ※1		3	12
			主任担当技術者	建築（総合） ※1	3	
				建築（構造） ※2	2	
				電気設備 ※3	2	
				機械設備 ※3	2	
配置技術者の技術力 ※4	同種業務の実績	各担当分野の実績の件数について評価する。	管理技術者		5	22
			主任担当技術者	建築（総合）	5	
				建築（構造）	4	
				電気設備	4	
				機械設備	4	
合 計				50		

※1 管理技術者，建築（総合）主任担当技術者の評価対象となる資格は，「一級建築士」「構造設計一級建築士」「設備設計一級建築士」の3つとなります。

※2 建築（構造）主任担当技術者の評価対象となる資格は，「一級建築士」「構造設計一級建築士」の2つとなります。

※3 電気設備主任担当技術者，機械設備主任担当技術者の評価対象となる資格は，「一級建築士」「設備設計一級建築士」「建築設備士」の3つとなります。

※4 免震建物またはZEB Ready以上の実績を有する場合，評価対象となります。

別表2 提案審査の評価基準

評価項目		評価基準	委員1人当たりの評価点	
業務実施方針		業務内容や業務の課題を十分に理解し、専門的な諸課題に対応できる十分な体制となっているか。また、業務を行うに当たり、行政目線に立った事業工程や協力体制となっているか。	30	
特定のテーマについての技術提案	【テーマ1】「八千代市庁舎基本設計のコンセプトについて」	本市の実情を把握し、将来の社会情勢の変化への対応を踏まえた提案となっているか。	40	
	【テーマ2】「八千代市庁舎整備基本計画の趣旨を踏まえた八千代市に相応しい庁舎について」	【2-1】 基本理念1「市民の安心・安全を支える庁舎」に沿った提案となっているか。	30	150
		【2-2】 基本理念2「市民サービスの向上を目指した庁舎」に沿った提案となっているか。	30	
		【2-3】 基本理念3「市民に開かれた庁舎」に沿った提案となっているか。	30	
		【2-4】 基本理念4「人や環境に優しい庁舎」に沿った提案となっているか。	30	
		【2-5】 基本理念5「効率的・機能的で経済性に優れた庁舎」に沿った提案となっているか。	30	
	【テーマ3】「敷地内の配置及び動線について」	周辺環境や利用者へ配慮した建物配置及び土地利用計画となっているか。	20	
価格提案書	10×(参加業者中最低提案価格/当該業者提案価格)	10		
合計			250	